

看谁在瞎忙



[看谁在瞎忙 下载链接1](#)

著者:忠实

出版者:中国物资

出版时间:2010-9

装帧:

isbn:9787504734891

《看谁在瞎忙:有一种失败叫"瞎忙"》内容简介：“天道酬勤”是一句古训，它告诉人们

：只要辛勤付出，上天就会给你丰厚的回报。但许多事实证明：天道有时未必酬勤。相反，一些看起来并不勤奋的人，却比那些终日忙碌的人更成功、拥有更多的财富、享受着更多的人生乐趣。

轻轻翻开这《看谁在瞎忙：有一种失败叫“瞎忙”》，您将惊奇地发现您手中二十四小时能如此巧妙地被利用，在有限的时间内驾驭繁琐的工作，游刃有余并非传说中的神话。《看谁在瞎忙：有一种失败叫“瞎忙”》将为您揭开成功人士悠然自得的神秘面纱，赠您一把从容不迫应对“百忙”的金钥匙——告诉您怎样掌控手中的时间、提高工作效率、避免盲目无序的瞎忙，让您对“忙乱不堪”说声“永不相见”。

作者介绍：

目录:	第一章 你做工作，还是工作在“做”你“焦头烂额”不应是生活的常态	2
	工作是工作，生活是生活	3
	简单生活，时常给自己的心灵放个假	4
	工作狂，生命岂能在透支中完美	6
	做工作的主人而非奴隶	8
	高薪不等于高兴	9
	学会在工作中忙里偷闲	10
	磨刀不误砍柴功	12
	让生命和事业细水长流	13
	有效利用自己的精力	14
	第二章 忙要忙到点子上 养成有条理的做事习惯	18
	别让工作追着跑	19
	根据轻重缓急来做事	21
	分清“重要的事”和“紧迫的事”	22
	从全局角度进行规划	24
	分辨工作主次的四个标准	25
	学会重点思维	27
	紧急事件要紧急处理	28
	无计划将给工作带来灾难	29
	写下第二天的工作	31
	灵活应变原则	32
	每天问自己六个问题	33
	第三章 做自己时间的主人 学会有效管理时间	36
	珍惜有限的工作时间	37
	抓住时间管理的核心	38
	时间管理与工作计划紧密相连	40
	挤出来的时间	41
	找出工作效率最高的时间段	42
	从起床到上班时段的充分利用	43
	与你的生物钟同步	46
	做到精神集中的方法	48
	在小事上浪费时间最可惜	49
	粗心大意者的省时技巧	50
	办大事和办要事的运筹原则	52
	劳逸结合，效率最高	53
	第四章 摆脱烦琐：简单就是力量 简单才能“减担”	56
	把复杂事物简明化	57
	一次一粒沙	59
	专注于一个目标	59
	寻找最简单的办法	61
	养成自我决策的习惯	62
	利用日程表简化工作	63
	利用工具建立畅通的信息渠道	65
	限制打进来的电话	66
	应用网络缩短距离	67
	坚持把报告凝缩成一页之内	68
	不要堆砌你的办公桌	69
	信息资料的管理	70
	第五章 别把所有问题都自己扛 有些工作需要合作完成	74
	合作精神直接影响到工作业绩	75
	别在单打独斗的道路上累死	76
	职场从不相信孤胆英雄	77
	独行侠的时代一去不复返了	79
	最优秀的人应该最善于合作	81
	学会求得他人的帮助	83
	借用别人的智慧	84
	该求人时就求人，不要怕丢面子	85
	不能把所有问题都自己扛	87
	第六章 找回工作的乐趣 重新看待工作	92
	工作中来点游戏精神	93
	拥有体会快乐的动力	94
	工作着，享受着	95
	原来加班也可以充满乐趣	97
	不做职场的“心理奴隶”	98
	厌倦了自己的工作怎么办	100
	你不快乐，不是工作的错	101
	抱怨不要成为习惯	103
	分清主次，该宽心时要宽心	105
	不要把做事看成负担	106
	把工作变成娱乐活动	108
	情绪转换法	110
	美化你的办公环境	111
	除掉工作中的烦恼	112
	走出工作中的误区	114
	工作中常见压力的处理技巧	115
	点燃内心的热情	117
	第七章 舍得放弃：凡事没有尽善尽美	
	趋合心理：人们总喜欢办事有始有终	120
	不钻牛角尖	121
	适当砍掉不必要的工作	122
	永远都不要一件事情重复做两次	123
	决策完美了，机会却没了	124
	不要非做“第一”不可	126
	知道自己能吃几碗饭	128
	压力不会自动变成动力	129
	只有懂得放弃才会真正得到	130
	活得累就因为太在乎	132
	第八章 何必为小事抓狂	
	不要把小事看得很重	134
	沉着冷静是一种优异的品质	135
	不要被乱七八糟的事所左右	137
	事杂则心累	138
	不要总把负担背在身上	139
	学会忘怀之道	140
	每天抽出一点时间解放一下自己	141
	保持做人的本色	142
	如何给自己“定位”	144
	做事需要一颗平常心	145
	第九章 “张弛有度”是人生的高境界	
	不要在家里和办公室里想同样的问题	148
	平衡的生活才是优质的生活	149
	“闲”又何尝不是一种智慧	150
	欲望太多，心灵就会变贫穷	152
	该放手时要舍得放手	153
	让生活中每天都充满书的影子	154
	烦恼的时候来杯下午茶	155
	因为运动，所以解忧	156
	第十章 别让应酬害了你 拒绝不必要的社交应酬	160

在应酬的旋涡中抽出身来161 恰当运用人际关系中的“80/20法则”162
滥交朋友就是浪费生命163 将应酬控制在适当的范围内164 减少来访者的干扰165
杜绝闲事166 不要轻易许诺别人167 从电话中挤时间168 掌握拒绝应酬的技巧169
维持“名望”也要小心别让自己受害170 必要时采取折中的办法172 第十一章
会做事不如会来事 职场没有苦劳，只有功劳176 有能不逞真英雄177
隐藏实力，后发制胜179 把握好不前不后的分寸180 能而示之以不能182
不能过于追求零缺点183 对不该干的事情坚决说“NO”184
跟上司打交道，会做事不如会来事186 第十二章 选择比努力更重要
要前进，先选择正确的方向192 人生需要用减法194 适合自己的才是最好的195
适时进行事业转换196 人生需要不断调整方向198
宁要一样精，不要百事通200 第十三章 头脑勤胜过手脚勤 留一些时间思考202
成功是“想”出来的203 真理往往很简单204 善用小智慧205
方法运用之妙，存乎智者一心206 熟能生巧208 改善读书方法209 突破思维定式210
规则是为庸人制定的211 不按常理出牌213 经济有效的思维工具214
学会运用“80/20法则”215 有所为，有所不为217
· · · · · (收起)

[看谁在瞎忙](#) [下载链接1](#)

标签

企业管理

职场

效率

瞎忙

必读

学习

2014

评论

只取可取部分。

拼凑的一本书，没什么意思

眉毛胡子一把抓的人必看。。。浅显易懂，提出了很实际的对策

拼凑事例，讲的都是大家都知道的，也没有什么建设性的话语，有点浪费时间。

有种书叫瞎书，为了论据而拼凑文章

有一种失败，叫“瞎忙”

[看谁在瞎忙](#) [下载链接1](#)

书评

[看谁在瞎忙](#) [下载链接1](#)